



OSNOVNA ŠOLA  
ANJE GALE SEVNICA

Cesta na Dobravo 28  
8290 SEVNICA  
Telefon: 07 81 41-287  
GSM: 051 604 290  
E-mail: os.ag-sevnica@guest.arnes.si

---

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Izhajajoč iz Vzgojnega načrta OŠ Ane Gale Sevnica ter v skladu z 60. e členom Zakona o osnovni šoli v Pravilih šolskega reda določamo:

- pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev in učenk,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti ter
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pri pripravi pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši na podlagi izpolnjevanja anketnega vprašalnika.

#### 1. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,

- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

## 2. ORGANIZIRANOST UČENCEV

### • ODDELČNA SKUPNOST

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov in sicer poseben poudarek namenijo naslednjim temam:

- učni uspeh oddelka in organizacija medsebojne pomoči pri doseganju učnega uspeha,
- podelitev pohval in ostalih nagrad. Oddelčna skupnost lahko tudi sama oblikuje predlog za pohvalo,
- dežurstvo učencev in učenk,
- razredna pravila obnašanja in
- analiza dogajanja v oddelku in temu primerno oblikovanje dodatnih tem.

### • SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

V skupnost učenci volijo predsednika in podpredsednika. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje),
- informira učence o svoji dejavnosti ter
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Predstavniki šolske skupnosti se sestajajo v obliki šolskega parlamenta. Le-ta se sestane najmanj enkrat na šolsko leto.

## 3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši so vključeni v svet staršev in v svet šole. Svoje predloge, nestrinjanja in mnenja lahko oddajo direktno na ta dva organa.

Starši imajo pravico do informacij o svojem otroku. Informacije lahko dobijo pri razredniku ob razrednih urah, učiteljih, ki otroka učijo, pri svetovalni delavki, ravnatelju in ostalih, ki so povezani z otrokovim izobraževanjem.

Starši morajo zagotoviti redni prihod otroka v šolo in opravičiti njegovo odsotnost in sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Daljše izostanke od pouka iz opravičljivih razlogov lahko učencu na željo staršev dovoli ravnatelj.

Starši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Prav tako so dolžni sporočiti spremembe teh podatkov.

#### 4. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola skladno s pravili Hišnega reda skrbi za varnost v šolskem prostoru med poukom, odmori, kosilom, malico, v času dni dejavnosti, prostih ur, OPB, jutranjega varstva in varstva vozačev. Izvaja različne dejavnosti z namenom, da varuje učence (jutranje varstvo, dežuranje, varstvo vozačev, spremljanje vozačev na avtobus).

Učenci prvega razreda in učenci PPVI prihajajo in odhajajo domov v spremstvu staršev oz. s strani staršev pooblaščenih oseb.

#### 4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA – izvleček iz Hišnega reda

- V šolo učenci prihajajo skozi glavni vhod -rumeni in skozi stranski rjavi vhod.
- Šola je v času pouka (med 8.00 in 13.00) zaklenjena. Rumeni vhod se odpre ob 7.30.
- Učence, ki potrebujejo nadzor ali spremstvo do dežurnega učitelja ali učilnice jutranjega varstva pripeljejo starši.
- Učenci vozači, ki potrebujejo spremstvo prihajajo v šolo v spremstvu učiteljev, ostali učenci v skladu z voznim redom.
- Učenci vozači se vključujejo v varstvo vozačev. Zadrževanje brez nadzora na šolskem prostoru ni dovoljeno.
- Učenci se v garderobi slečejo vrhnja oblačila in prebujejo v copate ter jih odložijo v omarice. Omarice zaklenejo in ključ prinesejo dežurnemu učitelju ali na dogovorjeno mesto.
- Učenci skrbijo za red v garderobi oz. o nepravilnostih obvestijo učitelja.
- Med poukom in med odmori ne zapuščajo šolske stavbe, razen v spremstvu učitelja ali z njegovim dovoljenjem.
- Kadar učenci med poukom ali predčasno na željo staršev zapustijo šolo, o tem starši predhodno pisno obvestijo šolo.
- Med poukom učenci upoštevajo navodila učitelja oz. dogovore o načinih ravnanja v posamezni učilnici.

- Učenci sodelujejo pri vseh oblikah pouka po svojih zmožnostih in s svojim vedenjem ne motijo ter ne ovirajo drugih udeležencev pri izvajanju pouka in drugih dejavnosti.
- Ob koncu pouka oz. vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učenci za seboj pustijo urejene učilnice oz. šolske prostore.
- Dežurni učenci opravljajo naloge, za katere jih pooblastijo razredniki, učitelji, šolska svetovalna služba ali vodstvo šole.
- Med krajšimi 5-minutnimi odmori se učenci umirjeno sprehajajo in pogovarjajo oz. počakajo v učilnici ali pred učilnico, v kateri imajo naslednjo uro pouk. Ti odmori so namenjeni za obisk stranišča in pripravi na naslednjo uro.
- Daljši odmori so namenjeni malici in kosilu.
- V jedilnico gredo počasi. V jedilnici ne povzročajo hrupa, ne vpijejo in se ne prerivajo. Hrano uživajo sede na svojem mestu. Do hrane imajo spoštljiv odnos, pazljivo ravnaajo s posodo in jedilnim priborom. Po končanem obroku pospravijo mizo in stol.
- V sanitarijah skrbijo za čistočo, varčnost (papir, voda, elektrika) in se po nepotrebnem ne zadržujejo tam.
- Po pouku se ne zadržujejo v šoli. Učenci, ki niso vključeni v oddelek podaljšanega bivanja in čakajo na prevoz, to storijo v matični učilnici (ali v drugi učilnici v dogovoru z razrednikom).
- V primeru, da se učenci udeležijo tekmovanj, izletov, kulturnih in drugih prireditev, na katerih učenci zastopajo šolo, šola o tem obvesti starše.
- Učenci zaposlene osebe na šoli in vse odrasle zunanje obiskovalce šole

vikajo.

- Učenci in odrasli imajo dostojen in spoštljiv odnos do vseh v medsebojni komunikaciji (vljudnost, strpnost, pozdravljanje, komunikacija brez groženj, žaljivk in kletvic).
- Pogovor naj poteka zmerno glasno, brez kričanja.
- Pri pogovoru naj se upošteva sogovornika, naj se ga poslušša, ne da bi mu skakali v besedo.
- Odnos med učiteljem in učenci (ter tudi obratno) mora biti korekten in pozitivno naravnan.
- V šolo učenci nosijo le šolske in druge dogovorjene stvari, ki so namenjene pouku ter drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim na šoli ter zunaj nje.
- S pazljivim odnosom do sebe in do drugih skrbijo za lastno varnost in varnost drugih.
- Skrbijo za urejenost in čistočo šole ter njene okolice.
- V šolo je prepovedano prinašanje predmetov (vžigalniki, ostri predmeti, verige ipd.), s katerimi je lahko ogrožena lastna varnost in varnost drugih učencev oz. odraslih.

#### 4. 2. DEŽURSTVO UČITELJEV

Je opredeljeno v Hišnem redu.

#### 5. POHVALE , PRIZNANJA IN NAGRADE

Pohvale

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi delavci šole,
- mentorji dejavnosti
- ravnatelj in,
- katerikoli posameznik, ki smatra, da si učenec le to zasluži.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale izrečejo delavci šole učencem po lastni presoji.

Pisne pohvale podeljujejo razredniki, mentorji dejavnosti in ravnatelj šole. Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti ter prireditvah, pomembnih za delo šole,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih, prireditvah,
- negovanje dobrih medsebojnih odnosov.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

#### Priznanja

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo in/ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih, prireditvah in srečanjih učencev na občinski, regijski in državni ravni – 2 državni priznanji oz. za udeležbo na tekmovanju, kjer ni prejel posebnega priznanja,
- za izjemno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih vzgojno–izobraževalnih dejavnostih šole.

#### Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Ravnatelj lahko nagradi tudi skupino učencev in oddelčno skupnost. Priznanja in nagrade podeljuje ob koncu šolskega leta.

Učencu, ki krši pravila šolskega reda, hišni red in pravice, dolžnosti ter odgovornosti, zapisane v Vzgojnem načrtu šole, se lahko izreče vzgojni ukrep – vzgojno opozorilo ali pa se mu naloži družbeno koristno delo oz. alternativni vzgojni ukrep. O slednjem presodi in ga določi razrednik oz. učitelj. Po potrebi se poveže s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole.

Predlog za začetek postopka ob kršitvi šolskih pravil lahko poda vsak delavec šole, starši ali učenec.

Postopek vodi razrednik, v primeru prešolanja ali premestitve učenca v drug oddelek pa tudi ravnatelj.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa razrednik najprej opredeli dejanje kot kršitev in razišče okoliščine. Pri tem lahko sodeluje z ostalimi delavci šole. Razrednik oz. učitelj se z učencem pogovori in zbere vsa dejstva.

Pri oblikovanju predloga o vzgojnem ukrepu mora upoštevati:

- osebnostno zrelost učenca,
- posebne potrebe učenca,
- motive oz. nagibe za kršitev oz. okoliščine kršitve,
- pedagoške posledice,
- ponavljanje kršitve,
- škodljivost dejanja ter
- postopnost pri lažjih kršitvah.

Razrednik o svoji dejavnosti vodi pisno dokumentacijo.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa zaradi kršitev šolskih pravil in hišnega reda ter nespoštovanja pravic, dolžnosti in odgovornosti morajo razrednik, ravnatelj in učiteljski zbor upoštevati postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov.

To so vzgojna opozorila. Ob lažji kršitvi učenca ga učitelj dvakrat opozori. Če opozorilo nima učinka ima učitelj oz. razrednik, ravnatelj, svetovalna delavka pravico, da mu izreče vzgojni ukrep.

Vzgojni ukrepi se izvedejo, kadar učenec krši napisana in dogovorjena pravila šole.

Vzgojne ukrepe uporabimo kadar:

- situacija zahteva hitro ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita materialnih dobrin ipd.),

- učenec zavrača sodelovanje,
- so izčrpani vsi predhodni postopki, vzgojne dejavnosti,
- učenci ponavljajo kršitve.

Starši so o vzgojnem ukrepu predhodno ali naknadno obveščeni. Cilj vzgojnega ukrepa je sprememba nesprejemljivega vedenja, kar je sestavni del individualiziranega programa učenca. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

LAŽJE KRŠITVE → VZGOJNI UKREPI

LAŽJE KRŠITVE		VZGOJNI UKREPI	
-	neizpolnjevanje šolskih	-	opozorilo učencu med poukom

<p>obveznosti (pisanje domačih nalog, ne prinašanje šolskih potrebščin, športne opreme),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neredno in netočno obiskovanje pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,</li> <li>- motenje pouka (klepetanje, sprehajanje, prekinjanje razlage, uporaba mobilnega telefona),</li> <li>- neopravičeni izostanki do 5 ur,</li> <li>- nespoštovanje pravil hišnega reda,</li> <li>- nespoštljivo vedenje do drugih,</li> <li>- neupoštevanje učiteljevih navodil,</li> <li>- neprimerno ravnanje s hrano,</li> <li>- neustrezno opravljanje nalog dežurnega učenca,</li> <li>- zavračanje sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opravičilo učenca pred celim razredom</li> <li>- zadržanje učenca po pouku za dokončanje neopravljenih nalog s soglasjem staršev</li> <li>- sprememba sedežnega reda</li> <li>- pogovor z učencem</li> <li>- pogovor s starši</li> <li>- prepoved ugodnosti in nagrad</li> <li>- odstranitev učenca iz razreda in delo pod nadzorom</li> <li>- odvzem predmeta, s katerim učenec moti učni proces ali ogroža varnost in izročitev predmeta staršem</li> <li>- učenec pripravi govorni nastop na temo njegove kršitve in jo predstavi na razredni uri</li> </ul>
---	--

V primeru večkratnih ponavljanj lažjih kršitev, le-te postanejo težje in posledično se izvajajo ukrepi zapisani pri težjih kršitvah.

TEŽJE KRŠITVE	VZGOJNI UKREPI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponavljajoče istovrstne kršitve ,</li> <li>- razgovor učitelja s starši in učencem,</li> <li>- nespoštljiv odnos do učencev in delavcev šole (laganje, zmerjanje, preklinjanje, zasmehovanje),</li> <li>- zamujanje k pouku in drugim vzgojno- izobraževalnim dejavnostim,</li> <li>- nagovarjanje drugih h kršenju pravil,</li> <li>- uničenje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah,</li> <li>- goljufanje pri kontrolnih nalogah,</li> <li>- neopravičeno izostajanje do več kot 6 ur,</li> <li>- zvočno ali slikovno snemanje pouka, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole brez dovoljenja vodstva šole ter</li> <li>- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih izletih.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- preživljanje odmorov pod nadzorom učitelja</li> <li>- učenca se odstrani iz prostora in dela pod nadzorom</li> <li>- reševanje problema s soočenjem vpletenih v problem</li> <li>- povečan nadzor nad učencem</li> <li>- mirovanje pravic in ugodnosti</li> <li>- družbeno koristno delo (pomoč učencem pri šolskem delu, prizadetemu nosi torbo, pladenj, pomoč delavcem šole pri urejanju notranjosti šole in njene okolice, delo v šolski knjižnici, ...)</li> <li>- svetovalni razgovor s soglasjem staršev</li> <li>- asistenca dodatnega strokovnega delavca za dejavnost izven šole v dogovoru s starši</li> <li>- odvzem nevarnih predmetov in izročitev staršem</li> </ul>

V primeru večkratnih ponavljanj težjih kršitev, le-te postanejo hujše in posledično se izvajajo ukrepi zapisani pri hujših.

HUJŠE KRŠITVE	VZGOJNI UKREPI
---------------	----------------



<ul style="list-style-type: none"> <li>- neopravičeni izostanki pri enem predmetu nad 5 ur, občasni neopravičeni izostanki nad 10 ur</li> <li>- psihično nasilje (ustrahovanje, izsiljevanje, verbalno in virtualno nasilje) do učencev in delavcev šole</li> <li>- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole <ul style="list-style-type: none"> <li>- fizično nasilje nad učenci in delavci šole</li> </ul> </li> <li>- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole</li> <li>- kraja šolske lastnine oziroma osebne lastnine učencev in delavcev šole</li> <li>- namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole</li> <li>- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje cigaret, alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev</li> <li>- posedovanje, uporaba in prodaja pirotehničnih sredstev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor s starši</li> <li>- razgovor s svetovalno delavko, ki poskuša ugotoviti vzrok učenčevega početja in izdela načrt za odpravo kršitev</li> <li>- izločitev učenca iz oddelka oziroma drugih dejavnosti šole, učenec v spremstvu staršev zapusti šolo</li> <li>- učenec se ne udeleži dni dejavnosti in v šoli prisostvuje nadomestnemu vzgojno-izobraževalnemu procesu</li> <li>- povrnitev materialne škode</li> <li>- pogovor s policistom</li> <li>- pisni vzgojni opomini: opozorilo razrednika, opozorilo učiteljskega zbora in opozorilo ravnatelja</li> <li>- prijava na Policijo ali/in Center za socialno delo ali/in Državno tožilstvo ali/in šolski inšpektorat</li> </ul>
---	---

#### Posebnosti pri izrekanju vzgojnega ukrepa za hujše kršitve

Pred izrekom pisnega vzgojnega opomina se izvede pogovor z učencem. Le-ta ima na voljo:

- možnost zagovora,
- razrednik obvesti starše in jih povabi na razgovor,
- če starši odklonijo sodelovanje, pri razgovoru sodeluje šolska svetovalna služba ali strokovni delavec, ki si ga lahko učenec sam izbere,
- pri pogovoru razrednika ali učitelja z več učenci so lahko prisotni starši, vendar le, če je moč zagotoviti prisotnost staršev vseh vpletenih; po potrebi pri takšnem pogovoru sodeluje šolska svetovalna služba.

Postopek izreka vzgojnih opominov določa Pravilnik o vzgojnih opominih v osnovni šoli.

#### 6.1 INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT UČENCA

Šola lahko za učenca, ki potrebuje posebno pozornost in strokovno pomoč, izdela individualizirani vzgojni načrt.

Pri oblikovanju individualiziranega vzgojnega načrta sodelujejo razrednik, ostali strokovni delavci šole, starši in učenec, ki mu je ta načrt namenjen. Individualizirani

vzgojni načrt se za učenca izdelava v primeru, ko drugi vzgojni ukrepi, ki jih je dobil zaradi kršitve pravil, niso dosegli želenega pozitivnega učinka.

Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- opis problema,
- opis ciljev vedenja in učenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljanja izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

## 7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Evidenco vseh izostankov učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku e – asistenta. Sprotno izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje razrednik.

Starši morajo najkasneje v 5 dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, če njegov izostanek vnaprej napovejo. Tak izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

V primeru, da se otrok slabo počuti med poukom, se ga napoti k svetovalni delavki, ki obvesti o tem starše. Otrok do prihoda staršev počaka pri šolski svetovalni službi. Šolska svetovalna služba obvesti tudi razrednika.

Če učenec izostane več kot 5 dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o tem obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v roku petih dni ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom. Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka (predpisani obrazec z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom oz. podpisom zdravnika). Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Odsotnosti učencev zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodelujejo učenci v soglasju s šolo, so opravičene.

Posamezni učenec je lahko zaradi zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo predložiti razredniku uradno mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti tudi naloge, ki jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. V primeru, da ne more opravljati nobene naloge, mora šola zanj organizirati nadomestno dejavnost.

Učitelj ali drugi delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

Za neopravičeni izostanek se šteje tudi neopravičena odsotnost učenca pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zapored. Več kot trikratno zamujanje k pouku se šteje kot neopravičeno. Razrednik o opravičenosti več kot trikratnega izostanka po lastni presoji v izjemnih primerih presodi sam.

Zadrževanje v drugih prostorih šole, ko naj bi bil otrok pri pouku, ni dovoljeno in se šteje za neopravičeni izostanek. Tudi izostanke pri razširjenem programu se evidentira. Šola o tem obvesti starše. Ravnatelj lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin (v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo) odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oz. svetovanje.

Če je otrok odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (jo prepisati).

## 8. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

### ZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učence, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravniških pregledov za otroke v času šolanja in cepljenj, zdravstvene vzgoje ter zobozdravstveni preventivi.

### OBVEŠČANJE STARŠEV

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

### PREVENTIVNA DEJAVNOST ŠOLE

Šola sodeluje z zdravstvenim domom, ki izvaja preventivni program: Vzgoja za zdravje in zobozdravstvena vzgoja za otroke in mladostnike. V okviru tega programa izvaja zdravstvene delavnice (osebna higiena, odraščanje, spolnost...), predavanja za starše in vsakomesečno želiranje zob.. Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja dog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnosti šole. V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno: kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno), kajenje, pitje alkohola in jemanje poživil in/ali prenašanje le teh.

#### 9. POSTOPEK IN VELJAVNOST

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Učiteljski zbor je podal svoje mnenje 22. 08. 2024

Pravila šolskega reda OŠ Ane Gale Sevnica so bila obravnavana in sprejeta na seji Sveta staršev OŠ Ane Gale Sevnica 3. 10. 2024.

Pravila šolskega reda OŠ Ane Gale Sevnica so bila obravnavana in sprejeta na seji Sveta zavoda OŠ Ane Gale Sevnica 26.9. 2024.

Pravila veljajo od 01. 10. 2024, s tem dnem pa prenehajo veljati trenutno veljavna Pravila šolskega reda.

Gregor Pirš,  
ravnatelj



Karmen Pfeifer Lapuh,  
predsednica Sveta zavoda

